

**DAFTAR CAPAIAN PEMBELAJARAN BIDANG KURSUS DAN PELATIHAN  
SESUAI DENGAN LAMPIRAN PERMENDIKBUD NO. 131 TAHUN 2014  
TENTANG STANDAR KOMPETENSI LULUSAN KURSUS DAN PELATIHAN**

18. Bidang Perpajakan

<b>DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG PERPAJAKAN SESUAI KKNIL LEVEL V (KLUSTER : TEKNISI PERPAJAKAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 26)</b>	
<b>SIKAP DAN TATA NILAI</b>	<p>Membangun kesadaran dan membentuk karakter serta kepribadian Wajib Pajak yang bertanggungjawab yang memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan dengan ciri-ciri sebagai berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa</li><li>2. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya</li><li>3. Berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia</li><li>4. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya</li><li>5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain</li><li>6. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas</li><li>7. Menjalankan tugas dengan penuh tanggungjawab terhadap laporan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak untuk menghindari dampak yang dapat menimbulkan sanksi perpajakan bagi Wajib Pajak</li></ol>

	<p>8. Memiliki sikap jujur dan anti korupsi dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai teknisi perpajakan</p>
<p><b>KEMAMPUAN DI BIDANG KERJA</b></p>	<p>Mampu menghasilkan laporan perpajakan berupa Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pasal 26 sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan memanfaatkan perangkat lunak <i>spreadsheet</i> dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, mencakup.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu menghitung besarnya pajak terutang, menyiapkan penyeteroran dan pelaporan pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan PPh Pasal 26 pemberi kerja dan pemberi penghasilan secara mandiri</li> <li>2. Mampu menggunakan perangkat lunak spreadsheet dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak untuk menyiapkan perhitungan maupun pelaporan PPh Pasal 26 bagi Wajib Pajak</li> <li>3. Mampu menyiapkan SPT Masa PPh Pasal 21/26 dan Pasal 23/26 untuk ditandatangani oleh pimpinan</li> <li>4. Mampu mengarsipkan kembali dokumen perpajakan setelah proses pelaporan</li> <li>5. Mampu menelusuri dan mengarsipkan kembali (<i>retrieve</i>) dokumen perpajakan PPh Pasal 26 pemberi kerja dan pemberi penghasilan untuk proses pemeriksaan perpajakan</li> <li>6. Mampu melakukan penjurnalan biaya yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak dan PPh Pasal 26 dalam pembukuan perusahaan</li> <li>7. Mampu menemukan perbedaan dan persamaan (ekualisasi) biaya yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak yang dicatat dalam laporan keuangan dan objek PPh Pasal 26 yang dilaporkan dalam SPT Masa PPh Pasal</li> </ol>

21/26 dan Pasal 23/26

8. Mampu memilih metode tunjangan pajak dalam menghitung PPh Pasal 26
9. Mampu menilai kontrak perjanjian dengan pihak luar negeri
10. Mampu bekerjasama dan berkomunikasi dalam Bahasa Inggris dengan Wajib Pajak Luar Negeri
11. Mampu melakukan permohonan penundaan dan/atau pengangsuran pembayaran PPh Pasal 26 hasil pemeriksaan pajak secara mandiri
12. Mampu mengajukan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan dan penghapusan sanksi administrasi PPh Pasal 26

**PENGETAHUAN  
YANG  
DIKUASAI**

Menguasai prinsip dasar, pengetahuan prosedural dan operasional, dan petunjuk teknis tentang Pajak Penghasilan pasal 26 serta pengetahuan operasional dasar dalam menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak, mencakup.

1. Menguasai pengetahuan tentang dasar hukum PPh Pasal 26
2. Menguasai pengetahuan tentang hak dan kewajiban pemberi kerja dan pemberi penghasilan dan penerima penghasilan
3. Menguasai pengetahuan tentang perhitungan PPh Pasal 26
4. Menguasai pengetahuan tentang penyetoran dan pelaporan
5. Menguasai pengetahuan teknis pengarsipan dokumen secara manual maupun elektronik
6. Menguasai pengetahuan tentang perangkat lunak *spreadsheet* dan perangkat lunak elektronik dari

	<p>Direktorat Jenderal Pajak</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Menguasai pengetahuan tentang teknis pemeriksaan pajak PPh Pasal 26</li> <li>8. Menguasai pengetahuan metode pemotongan PPh Pasal 26</li> <li>9. Menguasai pengetahuan teknis penjurnalan PPh Pasal 26</li> <li>10. Menguasai pengetahuan perjanjian penghindaran pajak berganda</li> <li>11. Menguasai komunikasi dalam Bahasa Inggris baik secara tulis maupun lisan</li> <li>12. Menguasai pengetahuan tentang pengurangan, keringanan, pembatalan, penghapusan sanksi administrasi</li> </ol>
<p><b>HAK DAN TANGGUNG JAWAB</b></p>	<p>Mampu bertanggungjawab atas pekerjaan <i>perpajakan</i> secara mandiri atau kelompok dalam hal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggungjawab atas pekerjaan perpajakan PPh Pasal 26 secara mandiri serta bersedia melakukan revisi dan pembetulan laporan SPT Masa PPh Pasal 21/26 dan PPh Pasal 23/26</li> <li>2. Memiliki kewenangan melakukan komunikasi dalam mengelolah unit pekerjaan dengan petugas pajak, Wajib Pajak dan rekan kerja divisi lain.</li> <li>3. Memiliki kewenangan menelaah kuantitas dan mutu hasil kerja divisi lain terkait dengan kebenaran penghitungan PPh Pasal 26</li> </ol>